



รายงานองค์ความรู้ที่มีการจัดการ  
เพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การปฏิบัติในการจัดทำสัญญาซื้อขาย

จัดทำโดย

แผนกพระธรรมนูญ กองบังคับการ  
อู่ราชนาวีมหิตลอดุลยเดช กรมอู่ทหารเรือ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## ๑. ความสำคัญและความเป็นมา

### ๑.๑ ความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

“การจัดทำสัญญาซื้อขาย” ของแผนกพระธรรมบุญ บก.อธม.อธ. เป็นการรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน นำไปสู่วิธีการปฏิบัติ

### ๑.๒ ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การรวบรวมความรู้ที่ได้รับจากการนำประสบการณ์ในการทำงานของสมาชิกของแต่ละคนมาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไป

## ๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

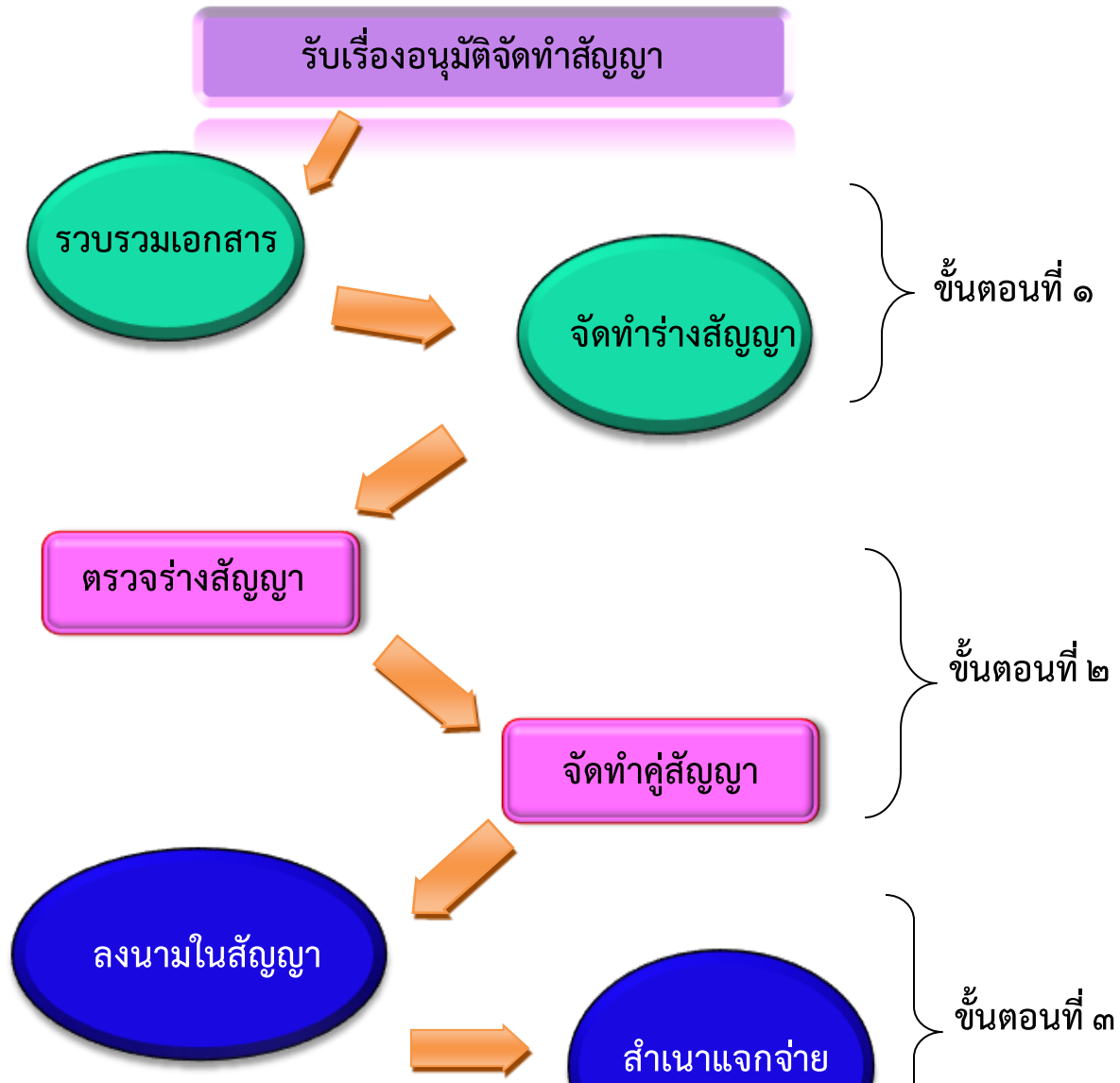
ไม่ใช่เป็นการรวบรวม คัดลอก หรือนำมาเรียบเรียงใหม่ จากตำรา คู่มือในการปฏิบัติงาน หรือเอกสารต่างๆ เป็นการจัดทำสัญญาซื้อขาย โดยเนื้อเรื่องใช้ Font TH SarabunPSK Size16 ส่วนหัวเรื่อง TH SarabunPSK Size 18 Bold และใช้รูปแบบของเอกสารตามรูปแบบของงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายไปในทางเดียวกัน

### ๒.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การรวบรวมความรู้ที่ได้จากการนำปัญหาที่สมาชิกประสบอยู่ในการทำงานมาถ่ายทอดและร่วมกันวิเคราะห์หาหนทางแก้ไขปัญหานำไปแก้ไขปัญหานั้นประสบอยู่อย่างได้ผล และได้เรียนรู้ร่วมกันเป็นประสบการณ์

### ๓. กระบวนการผลิตผลงาน

#### ๓.๑ การออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม



#### ๓.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การรวบรวมความรู้ที่เป็นลักษณะของการปฏิบัติ คำแนะนำ ข้อควรระวัง ข้อสังเกต เทคนิค กลวิธี กลยุทธ์ Tip, Hint, Rule of Thumb ต่าง ๆ เป็นต้น ที่สมาชิกได้เรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำงานและข้อผิดพลาดต่าง ๆ แล้วนำมาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน

#### ๓.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

เพื่อให้เห็นขั้นตอนและลำดับขั้นในกระบวนการทำงานทั้งหมดสิ่งต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน รายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการทำงานเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้

### ๓.๔ การใช้ทรัพยากร สิ่งต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน

คู่มือ เอกสาร Check List แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน

ลำดับที่	รายการ
๑.	แบบฟอร์มใบแจ้งการทำสัญญา
๒.	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ (บุคคลธรรมดา)
๓.	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ (นิติบุคคล)
๔.	ตัวอย่างหนังสือการส่งหลักประกันสัญญา
๕.	แบบสัญญาซื้อขาย

อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน

ลำดับที่	รายการ
๑.	ทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
๒.	สมุดหมายเลข ๒
๓.	คอมพิวเตอร์ + ปริ้นเตอร์
๔.	เครื่องคิดเลข
๕.	เครื่องโทรสาร
๖.	เครื่องถ่ายเอกสาร
๗.	กระดาษ ขนาด เอ ๔
๘.	ลวดเย็บกระดาษ
๙.	ดินสอ
๑๐.	ปากกา
๑๑.	น้ำยาลบคำผิด

## ๔. ผลการดำเนินการ

### ๔.๑ ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

การรวบรวมความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน นำไปสู่วิธีการปฏิบัติ และแนวทางในการแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ในการทำงาน จัดทำเป็นคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

### ๔.๒ ผลสัมฤทธิ์

การจัดทำสัญญาซื้อขายจะเกิดประโยชน์ก็ต่อเมื่อมีการศึกษาหาความรู้และจัดระบบงานต่างๆให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของแผนกพระธรรมนุญ บก.อรร.อ. เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๔.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ย้ายมาบรรจุใหม่สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

## ๕. ปัจจัยความสำเร็จ

### ๕.๑ สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ

สมาชิกแผนกพระธรรมนุญ บก.อรรม.อร.

น.อ.ยงยุทธ แต่สุขะวัฒน์  
หัวหน้านายทหารพระธรรมนุญ แผนกพระธรรมนุญ บก.อรรม.อร.

น.ท.(ว่าง)  
นายทหารพระธรรมนุญแผนกพระธรรมนุญ บก.อรรม.อร.

พ.จ.อ.ประยูร ฉายสำโรง  
เสมียนแผนกพระธรรมนุญ บก.อรรม.อร.

น.ส.มารีสา เสริมพล  
ช่างไฟฟ้าเรือ ช่วยราชการแผนกพระธรรมนุญ บก.อรรม.อร.

## ๖. บทเรียนที่ได้รับ

### ๖.๑ การระบุนข้อมูลที่ได้รับจากการผลิต และการนำผลงานไปใช้

รวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากการนำประสบการณ์ในการทำงานและปัญหาที่สมาชิกประสบอยู่ในการทำงานมาถ่ายทอดและร่วมกันวิเคราะห์หาหนทางแก้ไขปัญหานำไปแก้ไขปัญหานั้นที่ประสบอยู่อย่างได้ผล และเรียนรู้ร่วมกันเป็นประสบการณ์



## ๗. การเผยแพร่ผลงาน

### ๗.๑ การเผยแพร่

เป็นการจัดทำเพื่อให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

### ๗.๒ การยอมรับ

เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐